01-cover 3/26/98 9:35 AM Page 1

ELECTRONICS

P/N. JF68-60920A

01-cover 3/26/98 9:35 AM Page 2

SAMSUNG

Manual de Instruções
TELEFAX SAMSUNG
SF 150

Por favor leia este manual antes de utilizar o aparelho.

Agradecemos a sua escolha pela Samsung !

O seu aparelho de telefax SF 150 representa a mais recente tecnologia. É um aparelho com bastantes características de funcionamento, construído de acordo com as normas de qualidade da Samsung - as mais altas na indústria. Orgulhamo-nos de lhe oferecer um produto conveniente e de grande confiança durante muitos anos.

Precauções importantes e Informação sobre segurança

Ao utilizar o aparelho de telefax Samsung, deverá sempre seguir estas precauções básicas sobre segurança a fim de reduzir o risco de incêndio, choque eléctrico e danos:

1. Leia todas as instruções de modo a compreendê-las.
2. Utilize o senso comum sempre que utilizar dispositivos eléctricos.
3. Siga todos os avisos e instruções marcados no aparelho e na literatura que o acompanha.
4. Se qualquer das instruções parecer estar em desacordo com a informação de segurança, siga com atenção a informação de segurança.
   Pode ter entendido mal a instrução de funcionamento. Se não conseguir resolver o conflito, contacte um agente técnico autorizado da Samsung.
5. Desligue o telefax da tomada de CA e do telefone antes de o limpar. Não utilize líquidos nem produtos de limpeza. Utilize somente um pano húmido.
6. Não coloque o telefax sobre superfície instáveis. Este poderia cair e danificar-se gravemente.
7. O telefax não deverá nunca ser colocado sobre ou perto de aquecedores, aparelhos de ar condicionado ou de ventilação.
8. Não coloque nada sobre os fios de telefone. Não coloque o telefax em locais onde os fios possam ser pisados.
9. Não sobrecarregue as tomadas de parede e as extensões pois pode diminuir o nível de rendimento e haver um incêndio ou choque eléctrico.
10. Não permita que animais de estimação mordam no fio do telefone e nos fios de alimentação de CA.
11. Não deite objectos através das aberturas do fax pois podem tocar em pontos de voltagem perigosos e haver o risco de incêndio ou de choque eléctrico. Nunca derrame líquidos de qualquer espécie no fax.
12. Para reduzir o risco de choque eléctrico, não desmonte o aparelho. Se este precisar de arranjo, leve-o a um técnico qualificado para o efeito. Se abrir ou remover as tampas pode expôr-se a voltagens perigosas ou a outros riscos. Uma montagem incorrecta pode causar um choque eléctrico quando o aparelho estiver em funcionamento.
13. Desligue o aparelho da ficha do telefone e da tomada de CA e contacte os serviços técnicos qualificados para avarias se surgir uma das seguintes situações:
    - Se uma das partes do cabo de alimentação ou dos fios estiver danificada ou desfiada.
    - Se for derramado líquido no aparelho.
    - Se o aparelho foi exposto à chuva ou água.
    - Se o aparelho não funcionar correctamente após terem sido seguidas todas as instruções.
    - Se o aparelho cair ou a sua caixa aparecer danificada.
    - Se o aparelho de repente começar a funcionar de modo diferente.
14. Regule somente os comandos mencionados nas instruções. Se efectuar alguma regulação imprópria nos outros comandos pode danificar o aparelho e um técnico qualificado levará bastante tempo para que o aparelho volte a funcionar normalmente.

15. Evite utilizar o telefax durante uma tempestade. Poderá haver o risco de choque eléctrico devido a trovoada. Por precaução, desligue o aparelho da tomada e dos fios do telefone durante a trovoada.
16. Este aparelho contem uma pilha reciclável.
17. Nunca coloque a bateria ou pilhas no lume. Há um risco sério de explosão e/ou libertação de químicos tóxicos.
18. Não utilize o telefone para dar informação de fuga de gás caso esta ocorra. A utilização de um telefone pode causar uma explosão se houver uma grande concentração de gás.
19. GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

Em caso de interferência

Durante o funcionamento normal, o telefax SAMSUNG produz e utiliza energia de frequência de rádio. Em certos casos, isto pode causar interferência noutros aparelhos electrónicos. Testes provaram que o telefax Samsung cumpre ou excede estas normas e é classificado como "Aparelho Digital Classe B" para funcionamento num ambiente residencial. Quando instalado e posto em funcionamento de acordo com as instruções, o telefax SAMSUNG não causa interferência nos aparelhos domésticos.

Alterações não autorizadas ou modificações podem fazer com que o utilizador não possa operar o aparelho.

Se o telefax causar interferência noutros aparelhos electrónicos pode facilmente resolver o caso. Primeiro deverá determinar se a causa da interferência é mesmo o telefax. Para isso, desligue-o da corrente e observe se o aparelho continua a ter interferência. Se a interferência desaparecer ao desligar o fax, as medidas que se seguem podem ser eficazes a corrigir problemas de interferência:

- Ligue o aparelho de fax a uma tomada CA num circuito diferente do aparelho que tem interferência.
- Aumente a distância entre o fax e o aparelho com interferência.
- Os amplificadores dos cabos de TV têm predisposição para interferência. Certifique-se de que eles estão o mais longe possível do fax, da corrente CA e dos fios de telefone.
- Substitua o fio da antena de "terminal duplo" por cabo coaxial revestido e utilize conectores e adaptadores próprios.
- Gire ou volte a colocar a antena receptora. Na maioria dos casos isto é facilmente efectuado bastando para isso mover um rádio. Pode ser necessário uma antena de TV ter que ser reorientada ou instalada noutra área do edifício.
- Consulte um vendedor, um técnico de rádio/TV experiente ou um Operador de Rádio Amador.

Sobre Telefax

A lei de protecção ao consumidor de telefones datada de 1991 não permite que se utilize um computador ou outro aparelho electrónico para se enviarem mensagens através dum telefax a menos que estas contenham claramente numa margem superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página de transmissão a seguinte informação:

(1) a data e hora de transmissão
(2) identificação da empresa ou pessoa que envia a mensagem; e
(3) número de telefone do aparelho que envia, da empresa ou pessoa.

Ver página 2.6 para instruções de como dar esta informação ao fax.

Também deve saber o seguinte:

- O seu telefax Samsung não foi concebido para ser ligado a um sistema digital PBX.
- Certas funções especiais tipo “aviso de chamada em espera” podem interromper o serviço de FAX, por isso sugerimos que este serviço não seja instalado na linha de FAX.
- Se pretender utilizar um computador modem ou fax modem na mesma linha de fax, poderá vir a ter problemas de transmissão e recepção com todo o equipamento. Recomenda-se que não partilhe a linha de fax com outro tipo de equipamento a não ser um telefone normal.
- Se na sua região houver muitas trovoadas recomenda-se a instalação de protectores contra surtos. Estes adquirem-se em lojas especializadas em telefones e electrónica ou no seu revendedor.
- Ao programar números de emergência e/ou efectuar chamadas teste para números de emergência, utilize um número que não seja de emergência.
- Este equipamento não pode ser utilizado em serviços telefónicos com moeda ou “party lines”.
- ste telefone proporciona ligação magnética para auxiliares auditivos.
- Pode ligar este equipamento à rede telefónica através duma tomada standard USOC RJ-11C.

ÍNDICE

Capítulo Um : O Aparelho

Peças 1.1
Familiarização com o Telefax SF-150 ..... 1.2
  Parte da frente 1.2
  Parte de trás 1.3
  Painel de Comandos 1.4

Capítulo Dois : Instalação e ligação

Escolha de um local 2.1
Ligações 2.1
Colocar papel 2.2
Efectuar uma cópia 2.3
Acertar a data e hora 2.4
Ajustar o terminal ID (Nome e número pessoal) 2.6

Capítulo Três : O Telefax

Enviar um fax 3.1
  Preparar um documento 3.1
  Regular a Nitidez e o Contraste 3.2
  Colocar um documento 3.2
  Marcação de um número 3.3
  Confirmar a transmissão 3.4
  Cancelar uma transmissão 3.4
Receber um fax 3.5
  Modos de recepção 3.5
  Recepção no modo FAX 3.5
  Recepção manual (no modo TEL) 3.6
  Recepção em Modo AUTO 3.7
  Recepção no modo TAD 3.7
  Cancelamento da recepção 3.9
  Utilizar uma extensão de telefone 3.9
Pedido de alta voz 3.10
  Envio de pedido de alta voz 3.10
  Responder ao pedido de alta voz 3.10
Polling 3.11

Capítulo Quatro : Características especiais

Marcação automática 4.1
  Programar marcação de um número de toque único 4.1
  Utilizar o teclado para introduzir um nome 4.2
  Caracteres do teclado 4.3
  Programar um número para marcação rápida 4.4
  Marcação de um número de toque único 4.5
  Marcação rápida de um número 4.6
Redial/Pause 4.7
TONE (TONALIDADE) 4.8
R (RECALL) 4.8
Opções 4.9
  Ajustar uma opção 4.9
  Regular opções de Fax 4.10
Relatórios 4.11
  Imprimir relatórios 4.12
Limpar a memória 4.13
Alarme 4.14

ÍNDICE

Capítulo Cinco : Manutenção

Desencravar o Aparelho 5.1
Papel Encravado Durante a Transmissão 5.1
Papel Encravado Durante a Recepção 5.2
Para limpar o rolo e o vidro de leitura 5.4
Compra e armazenamento de papel 5.5
Mensagens de Erro 5.6
Especificações 5.7

Capítulo Um

O Aparelho

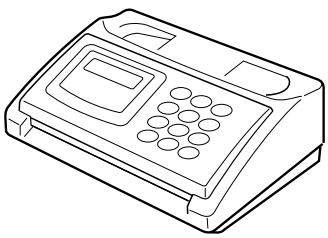
Capítulo Um

O Aparelho

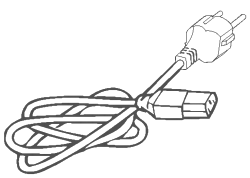
Este capítulo vai familiarizá-lo com o fax SF-150.

Peças

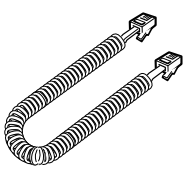
Depois de desempacotar o seu novo aparelho, certifique-se de estão incluídos todos os acessórios mostrados abaixo. Se algum dos acessórios estiver partido ou em falta, contacte o seu representante.



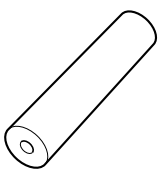
Máquina



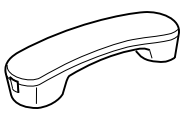
Cabo de alimentação *



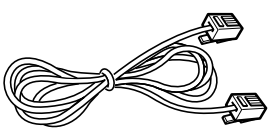
Cobo do Auscultador



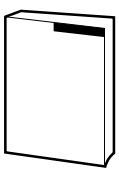
Rolo de papel térmico



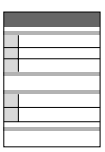
Aparelho telefónico (Auscultador)



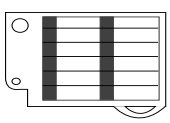
Fio de telefone *



Este manual



GUIA PRÁTICO



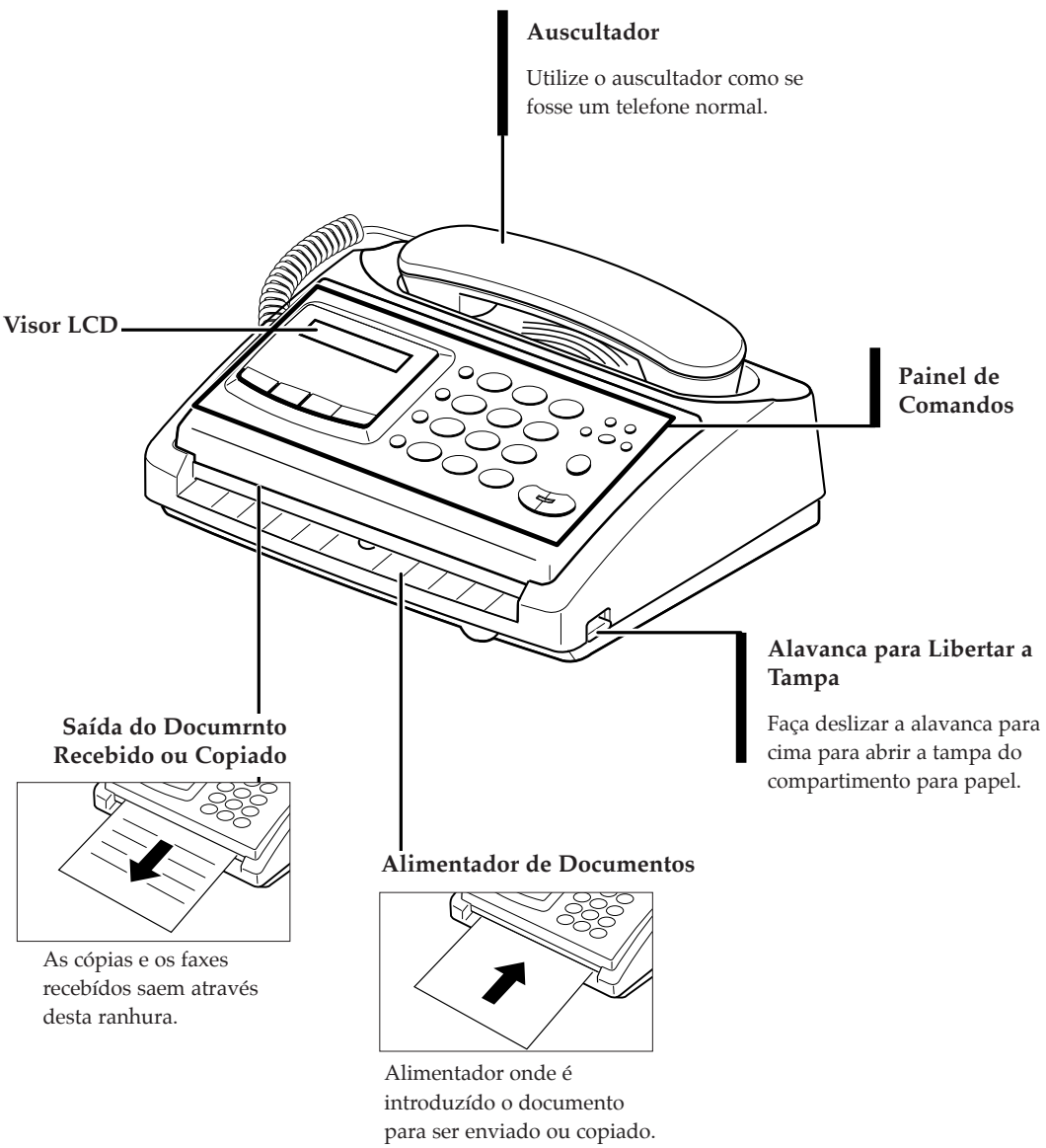
Cartão de Identificação

* O fio de telefone e de alimentação ilustrados neste manual podem diferir dependendo do país de venda.

Familiarização com o Telefax SF-150

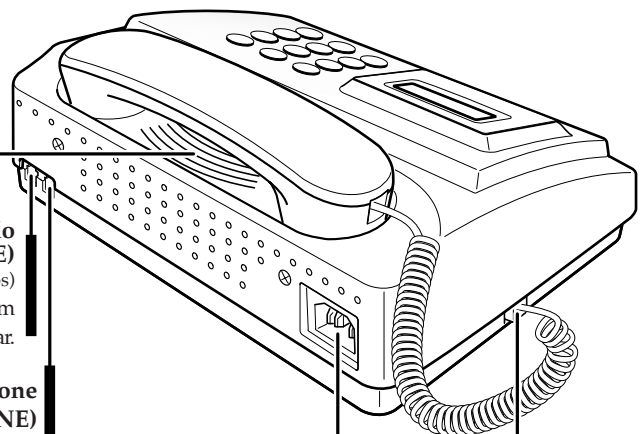
Durante uns minutos familiarize-se com o aparelho de fax estudando as imagens das páginas seguintes.

Parte da frente



O Aparelho

Parte de trás



Altifalante

Tomada para Extensão Telefónica (EXT LINE)
(apenas en alguns modelos)
Ligue um telefone normal ou um atendedor de chamadas, como desejar.

Tomada do Telefone (TEL LINE)

Ligue o fio da linha telefónica a esta tomada.

Tomada para o Cabo de Alimentação

O cabo de alimentação é ligado a esta tomada.

Tomada para o Auscultador

É nesta tomada que deverá ligar o Auscultador ao aparelho de fax.

Painel de Comandos

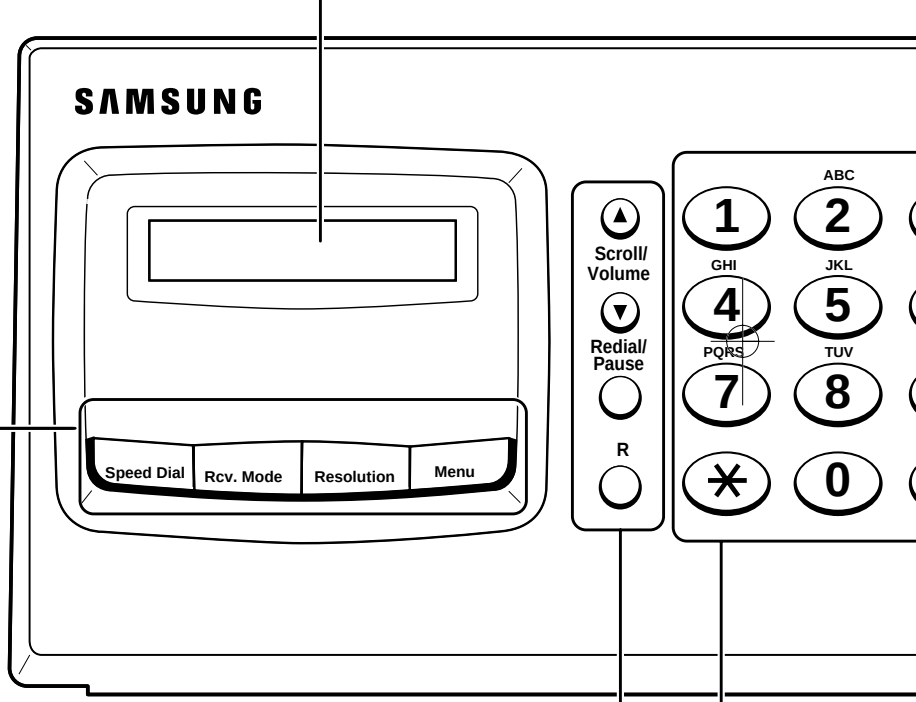
Visor LCD
O Visor LCD indica a data e a hora ou a operação em curso.

Speed Dial
Para efectuar telefonemas e enviar documentos com um número de dois dígitos (01-30).

RCV. Mode
Para seleccionar o Modo de Recepção. (TEL, FAX, TAD, AUTO)

Resolution
Para regular a resolução do documento. (STANDARD, FINE, SUPER FINE, PHOTO)

Menu
Para seleccionar diversas funções.

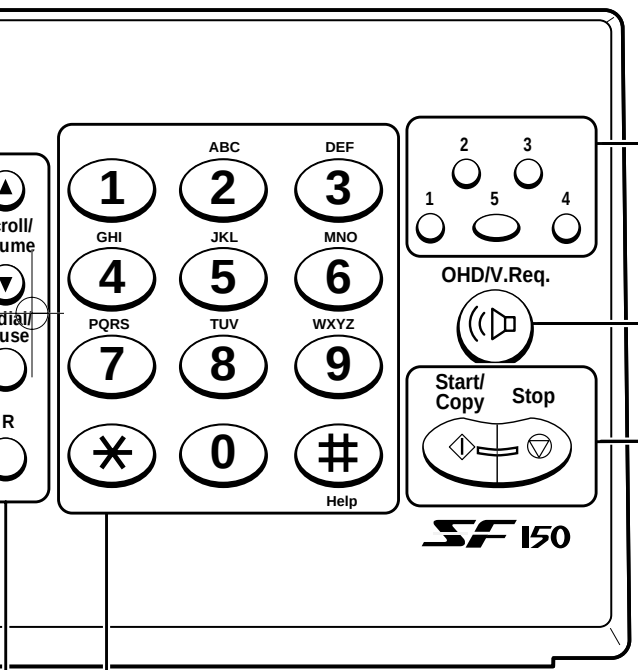


Scroll/Volume
Para regular o volume do altifalante para passar o menu no modo de funções, ou para mover a linha a piscar para o dígito que pretende editar.

Redial/Pause
Para remarcar o último número utilizado . Pode também utilizar para adicionar uma pausa ao memorizar um número.

R (RECALL)
Para transferir um telefonema num PABX (Central Telefónica Particular).

O Aparelho



Botões de Marcação de Toque Único
Para efectuar telefonemas ou enviar faxes apenas com a marcação de uma tecla.

OHD/V.Req.
Permite-lhe marcar um número sem levantar o auscultador. Pode também utilizar para iniciar um pedido de voz enquanto envia ou recebe documentos.

Start/Copy
Para iniciar um trabalho ou uma cópia.

Stop
Para parar o aparelho durante um trabalho. Também para apagar uma mensagem de erro no visor e para libertar os documentos originais.

Teclado Numérico
Para marcar os números manualmente.

*****
Pressione para mudar temporariamente do modo Pulse para o modo Tone.

Help
Para imprimir a lista de ajuda. Alista de ajuda indica as funções e os controlos básicos do aparelho. Pode utilizá-la como guia rápido de referência.

Capítulo Dois

Instalação e ligação

Capítulo Dois

Instalação e ligação

Por favor leia a informação sobre segurança no início deste manual e depois siga as indicações deste capítulo para ligar e instalar o aparelho para ser utilizado.

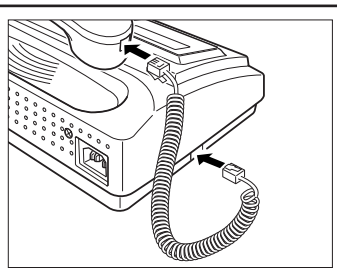
Escolha de um local

Para um funcionamento livre de problemas, coloque o fax num local onde:

- Não esteja exposto à luz solar directa ou humidade excessiva.
- Não esteja muito perto de aquecedores ou aparelhos de ar condicionado.
- Os orifícios de ventilação não fiquem bloqueados.
- Esteja a pelo menos 10 cm de distância de outros objectos.
- Os fios não fiquem em local onde se possam pisar.
- Não caia facilmente da superfície onde está colocado.

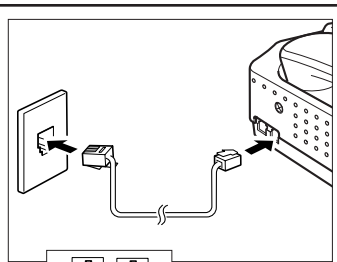
Ligações

1
Ligue o fio em espiral do auscultador

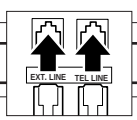


◄ Ligue o fio em espiral à tomada HANDSET situada no lado esquerdo do aparelho.

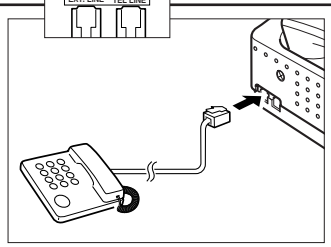
2
Ligue o fio do telefone.



◄ Ligue uma das extremidades do fio do telefone à tomada TEL LINE e a outra extremidade à tomada de parede do telefone.

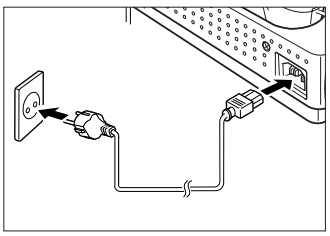


3
Se desejar, ligue uma extensão telefónica ou um atendedor de chamadas. (Salte este passo se a tomada EXT.LINE não existir.)



◄ Ligue o cabo da extensão telefónica ou atendedor de chamadas à tomada EXT.LINE situada na parte de trás do seu aparelho de fax.

4
Ligue o cabo de alimentação CA.

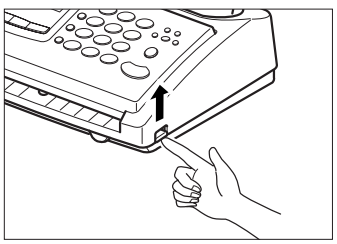


◄ Ligue uma das extremidades do fio à parte traseira do aparelho e a outra extremidade a uma tomada CA de ligação à terra normal.
Não há botão de ligação no fax SF-150. Este fica ligado logo que o cabo de CA éintroduzido na tomada.

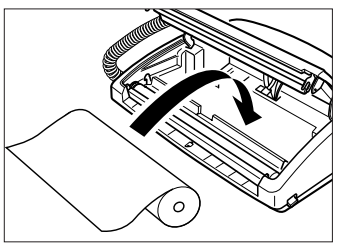
Colocar papel

O telefax tem que ter instalado um rolo de papel para poder funcionar. Faça como indicado abaixo com o rolo de papel incluído com o aparelho.

1
Abra a tampa levantando a patilha situada num dos lados do aparelho.



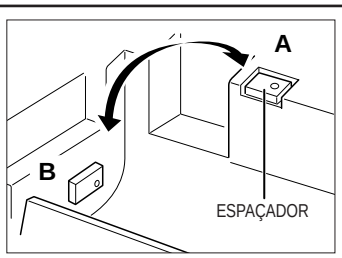
2
Introduza o rolo de papel.



◄ Se o rolo de papel estiver selado com fita adesiva, remova-a completamente.

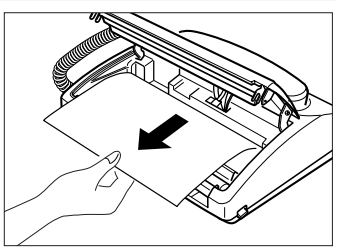
O di,metro exterior do rolo de papel não deverá exceder 52 mm. (o comprimento total do rolo é de cerca de 30 m.)

3
Instale o espaçador se necessário.



◄ Se o rolo de papel é de 8.5 com 216mm de largura (tamanho de carta), o espaçador deverá estar no modo A, comprimindo os eixos do rolo contra duas pequenas cavidades no lado esquerdo do compartimento do papel.

4
Puxe o papel até à extremidade do telefax.

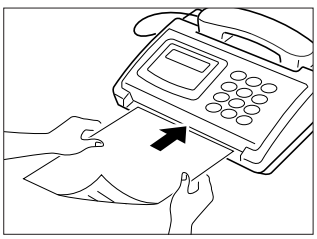


◄ Certifique-se de que o papel sai pelo lado superior do rolo como se indica na figura.

Efectuar uma cópia

Faça uma cópia de um documento para se certificar de que o aparelho está a funcionar correctamente.

1
Coloque o documento virado para baixo e introduza-o na ranhura do alimentador.



◄ Para informação sobre como preparar documentos ver a página 3.1.

No visor aparece a mensagem "DOCUMENT LOADING".
No visor aparece o pedido para seleccionar o contraste de papel.

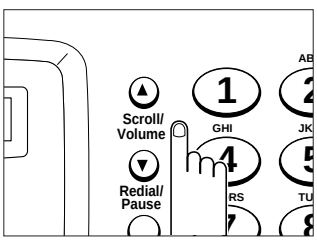
DOCUMENT LOADING

LIGHT AUTO DARK

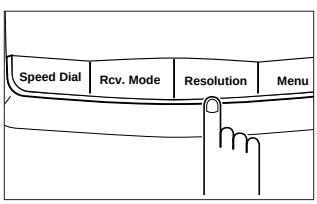
◄ Para mais informação sobre contraste veja a página 3.2.

A resolução de impressão passa automaticamente a FINE quando se faz uma cópia.

2
Seleccione o contraste apropriado premindo ▲ ou ▼.

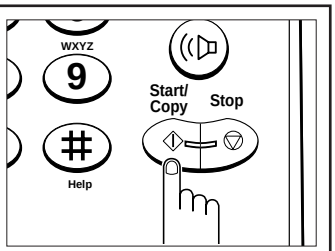


3
Se pretender melhorar a nitidez e o detalhe, prima a tecla Resolution (Resolução) até obter o ajustamento desejado.



◄ Cada vez que premir a tecla Resolution (Resolução) o modo de resolução seleccionado aparece no visor LCD.

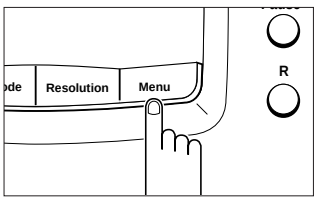
4
Prima Start/Copy.



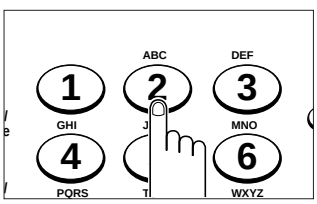
◄ Quando a cópia terminar, o aparelho de fax emite vários bips. Para copiar mais documentos, introduza a página seguinte enquanto o aparelho de fax estiver a emitir os bips. O aparelho faz a cópia da página seguinte.

Acertar a data e hora

1
Prima Menu.



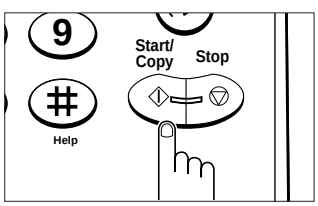
2
Prima 2.



Aparece "DATE & TIME" no visor.

```
2. DATE & TIME
```

3
Prima Start/Copy.

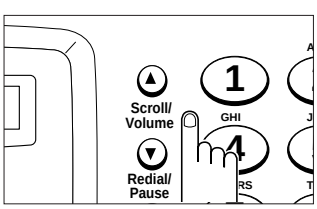


O visor pede que escolha um formato para a data.

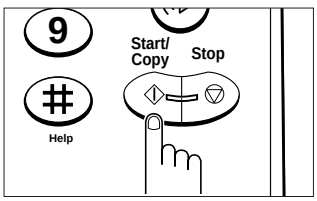
```
TYPE? [EUR] USA
```

◄ Europa: Dia-Mês-Ano
USA: Mês-Dia-Ano

4
Escolha o formato da data que pretende utilizando ▲ ou ▼.



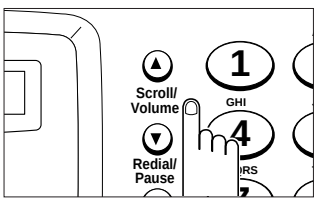
5
Prima Start/Copy para completar o acerto.



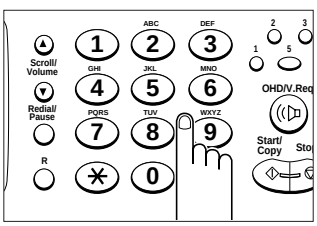
O visor mostra a data e a hora no novo formato.

```
06-15-97 10:30
```

6
Prima ▲ ou ▼ para mover a linha intermitente sob o número que pretende alterar.



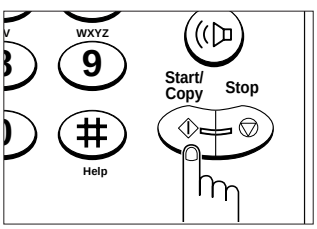
7
Introduza o número correcto utilizando o teclado.



◄ MÍs = 01 ~ 12
Dia = 01 ~ 31
Ano = Até 2089
Hora = 00 ~ 23
Minuto = 00 ~ 59

O aparelho utiliza o formato 24 horas.

8
Quando a data e a hora estiverem correctas, prima Start/Copy.



◄ Se introduzir um número errado, utilize ▲ ou ▼ para mover a linha intermitente sob o número que pretende corrigir e depois introduza o número correcto.

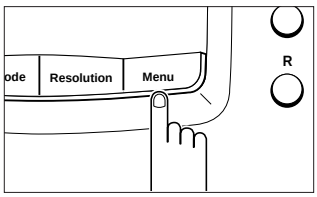
A data e hora aparecem no visor, e este depois retoma o modo standby (de espera).

```
06-15 10:30 FAX
```

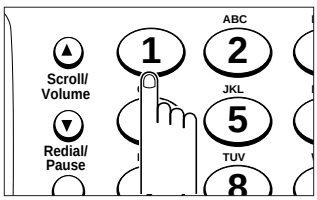
Ajustar o terminal ID (Nome e número pessoal)

Este terminal ID será impresso no cimo de cada página enviada a partir do telefax.

1
Prima Menu.



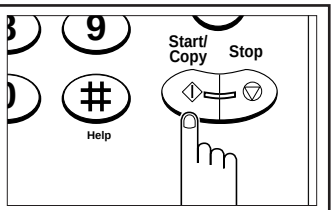
2
Prima 1.



Aparece "TERM. ID" no visor.

```
1. TERM. ID
```

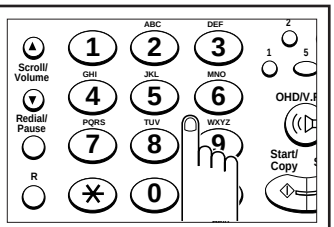
3
Prima Start/Copy.



O visor pede-lhe para introduzir o número de telefone.

```
TEL.:
```

4
Utilizando o teclado, introduza o número de telefone a que o telefax está ligado.

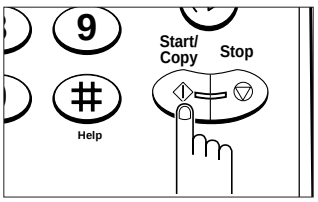


◄ Pode incluir caracteres especiais (espaço, hífen, ou o sinal mais) no número. Para introduzir um espaço, prima Redial/Pause. Para introduzir um hífen (-), prima #. Para introduzir o sinal mais (+), prima ✻.

Pode introduzir até 20 dígitos.

```
TEL.:4602775_
```

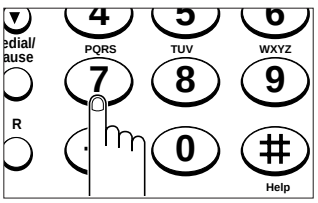
5
Prima Start/Copy quando o número no visor estiver correcto.



O aparelho pede para introduzir o nome que pretende.

NAME :

6
Prima a tecla numérica com a letra que pretende.



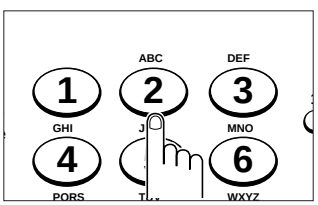
◄ Para informações sobre como utilizar o teclado para introdução de um nome, ver a pág. 4.2.

Pode introduzir até 20 caracteres para o nome.

A letra aparece no visor.

NAME : S

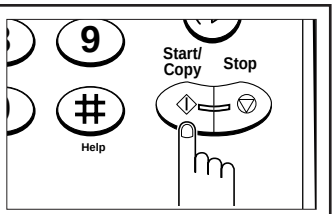
7
Quando a letra que pretende aparecer no visor, prima a tecla seguinte com a letra que pretende.



A letra aparece no visor.

NAME : SA

8
Prima Start/Copy quando o nome que pretende introduzir aparecer correctamente no visor.



◄ Seleccione as letras adicionais do mesmo modo.

Capítulo Três

O Telefax

Capítulo Três

O Telefax

Neste capítulo vai aprender como enviar e receber documentos por fax, utilizar os quatro modos de recepção por fax e utilizar o pedido de alta voz.

Enviar um fax

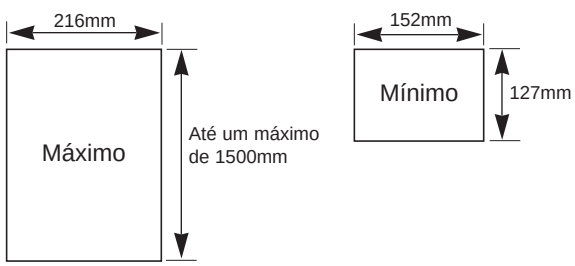
Preparar um documento

Conselhos para melhorar a qualidade da transmissão:

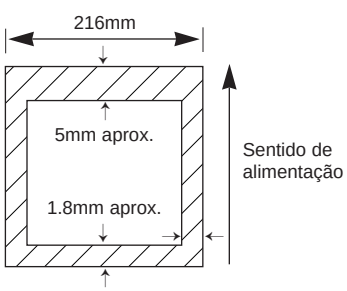
- Envie documentos escritos à máquina, a caneta de feltro, a tinta preta ou impressos a laser.
- O papel deve ser branco ou muito claro e de peso normal.
- Não tente introduzir os seguintes tipos de documentos no alimentador de papel pois podem encravar. É preferível fazer uma cópia primeiro e enviá-la de seguida.

- Papel enrugado ou com pregas
- Papel ondeado ou enrolado
- Papel rasgado
- Papel químico (ou duplicado do químico)
- Papel revestido
- Papel demasiadamente fino (inferior a 0.074mm) ou espesso (superior a 0.15mm)

- Remover os clips, agrafos ou outros objectos semelhantes antes de introduzi-los no aparelho.
- Espere que a tinta ou cola, nos documentos, seque completamente antes de enviá-los.
- O aparelho pode transmitir documentos com as seguintes dimensões.



- As partes a sombreado abaixo apresentadas não são transmitidas pelo aparelho de fax. Escreva a sua informação dentro da área que será efectivamente impressa.



Regular a Nitidez e o Contraste

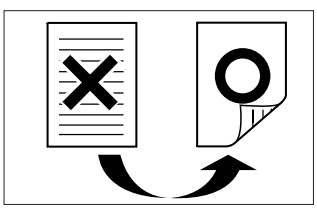
- Após ter introduzido o documento prima ▲ ou ▼ para regular o brilho do documento. Premindo ▲ ou ▼ repetidamente, pode escolher LIGHT, AUTO, ou DARK.

  LIGHT funciona com impressões muito escuras.
  AUTO funciona bem para escrita normal à mão, à máquina ou documentos impressos.
  DARK funciona com impressões claras ou marcas pouco nítidas feitas com lápis.

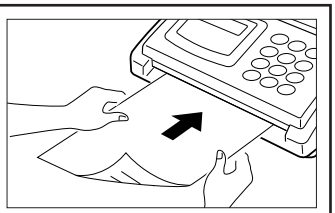
- Após introduzir o documento , prima Resolution para aumentar a nitidez. Premindo Resolution repetidamente, pode escolher o modo STANDARD, FINE, SUPER FINE ou PHOTO.
  STANDARD funciona bem com originais impressos ou escritos à máquina com caracteres de tamanho normal.
  FINE é bom para documentos contendo muitos detalhes.
  SUPER FINE para documentos que contêm detalhes extremamente finos. SUPER FINE só funciona se o telefax remoto também tiver a característica SUPER FINE.
  PHOTO utiliza-se quando se enviam por fax fotografias ou outros documentos que contenham cor ou sombras cinzentas. Quando se escolhe PHOTO, o ajuste FINE é automaticamente seleccionado.

Colocar um documento

1
Coloque o documento com a parte da frente virada para baixo.



2
Introduza a extremidade principal do documento na ranhura do alimentador.



◄ O alimentador automático de documentos prende e puxa a página.

Para mais informações sobre a definição e o contraste.

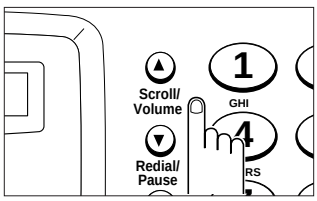
No visor aparece a mensagem "DOCUMENT LOADING".

```
DOCUMENT LOADING
```

Depois, o visor pede para se escolher um contraste adequado, se necessário.

```
LIGHT AUTO DARK
```

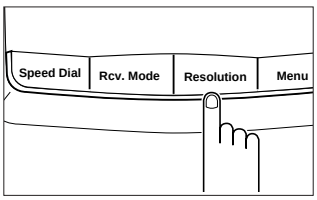
3
Se necessário, escolha um contraste adequado para o documento, premindo ▲ ou ▼.



◄ O modo seleccionado pisca. O contraste está ajustado em AUTO.

Para um documento normal, não é necessário mudar o contraste e pode saltar este ponto.

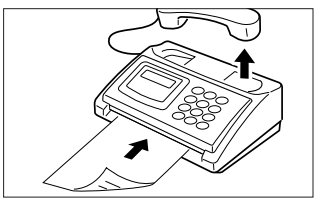
4
Se necessário, escolha um contraste adequado para o documento, premindo



◄ Sempre que premir Resolution. o modo seleccionado aparece no visor.

Marcação de um número

1
Levante o auscultador.

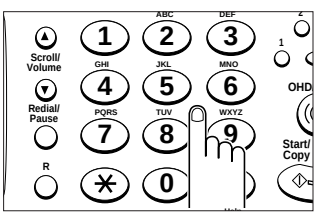


◄ Para operação "mãos livres", prima OHD/V.Req.

O visor emite a mensagem "PHONE".

PHONE

2
Utilize o teclado para introduzir o número de fax para onde pretende ligar.



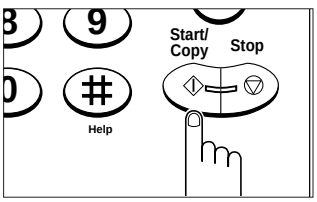
◄ Pode programar os números mais frequentemente utilizados para serem marcados com um só toque ou rapidamente. Ver mais informação na pág. 4.4.

Aparece no visor o número que está a marcar.

01952292033

◄ Se alguém atender o telefone, peça para carregar em Start a fim de poder enviar o documento.

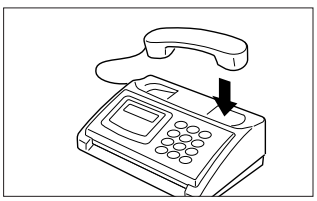
3
Prima Start/Copy quando ouvir o som de fax.



◄ Pode cancelar a transmissão de um documento em qualquer altura premindo Stop.

Se desejar enviar mais documentos, introduza a página seguinte enquanto o aparelho estiver a emitir os bips.

4
Pouse o auscultador.



◄ Pode enviar ou receber um pedido de voz enquanto envia ou recebe um fax. Para mais informação ler a pág. 3.10.

Confirmar a transmissão

Quando a última página dos documentos tiver sido enviada com sucesso, o telefax emite um "bip", aparece "OK" no visor e retoma o modo de espera.

OK

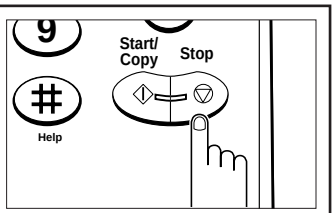
◄ Se algo correr mal durante a transmissão do fax, aparece uma mensagem de erro no visor. Ver a pág. 5.6 para obter uma lista de mensagens de erro do visor e respectivos significados.

Se receber uma mensagem de erro, prima Stop para a limpar e tente enviar o documento de novo. Para mais informação sobre cancelamento de transmissão ver abaixo.

Pode regular o telefax para imprimir um relatório de confirmação automaticamente. Para mais informação, ler a pág. 4.9.

Cancelar uma transmissão

1
Prima Stop em qualquer altura para cancelar a transmissão.



A transmissão do fax fica cancelada e o telefax retoma o modo de espera.

STOP PRESSED

Receber um fax

Modos de recepção

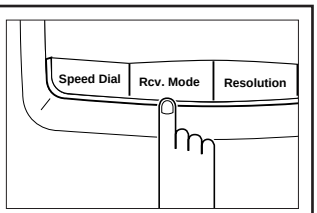
O telefax tem quatro modos de recepção

- No modo FAX, o aparelho atende uma chamada recebida e imediatamente entra no modo de recepção, à espera que seja enviado um fax.
- No modo TEL, a recepção automática de faxes é desligada. Pode receber um fax somente se pressionar Start/Copy.
- No modo AUTO, o aparelho recebe os faxes automaticamente. Se o aparelho não detectar nenhum sinal de fax, então tocará uma segunda vez indicando que se trata de uma chamada telefónica.
- No modo TAD, o chamador pode deixar uma mensagem no seu atendedor de chamadas. Se for detectado um sinal de fax, o seu aparelho passa automaticamente para o modo de recepção automática, ignorando a mensagem do atendedor de chamadas. Este modo só está disponível se tiver ligado um atendedor de chamadas à tomada EXT.LINE na parte de trás do seu aparelho de fax.

Se raramente utiliza a linha de fax para falar, regule o telefax para receber um fax automaticamente seleccionando o modo FAX ou AUTO.

Recepção no modo FAX

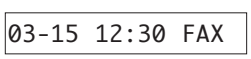
1
Prima repetidamente Rcv.Mode até que a indicação FAX apareça no Visor LCD.



◄ No modo FAX, quando recebe uma chamada, o telefax atende ao segundo toque. Pode alterar o número de toques. Ver a pág. 4.10.

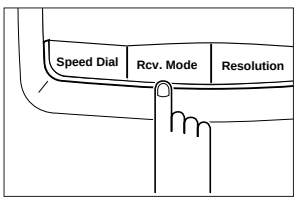
Quando a recepção estiver completa, o aparelho retoma o modo de espera.

O visor afixa a mensagem 'FAX'.



Recepção manual (no modo TEL)

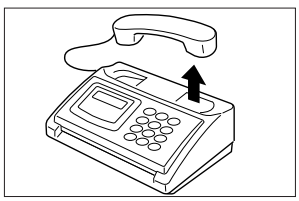
1
Prima repetidamente Rcv.Mode até que a indicação TEL apareça no Visor LCD.



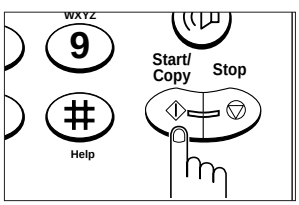
O visor afixa a mensagem 'TEL'.

```
03-15 12:30 TEL
```

2
Quando o telefone tocar, levante o auscultador e atenda.

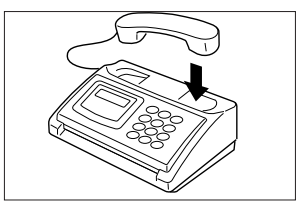


3
Se ouvir um sinal de fax ou se a pessoa que está do outro lado lhe pedir para receber um documento, prima Start/Copy.



◄ Retire o documento carregado, se existir algum, antes de premir a tecla Start/Copy.

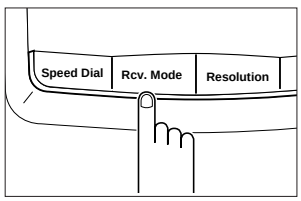
4
Pouse o auscultador.



◄ O telefax inicia a recepção e retoma o modo de espera quando acabar.

Recepção em Modo AUTO

1
Prima repetidamente Rcv. Mode até que a indicação AUTO apareça no Visor LCD.

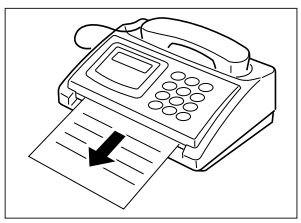


O visor afixa a mensagem 'AUTO'.

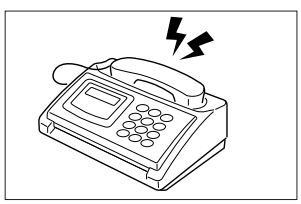
03-15 12:30 AUTO

2
Quando se recebe uma chamada, o telefax aguarda o sinal de fax.

Se estiver a ser enviado um fax, o aparelho fica no modo de recepção de fax.



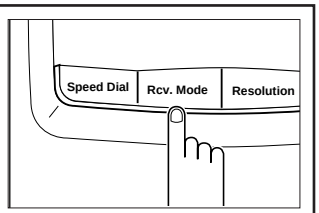
Se o telefax não detectar um sinal de fax, continua a tocar para avisar que se trata de uma chamada telefónica.



◄ Atenda a chamada, ou caso contrário, o telefax ficará no modo de recepção automática.

Recepção no modo TAD

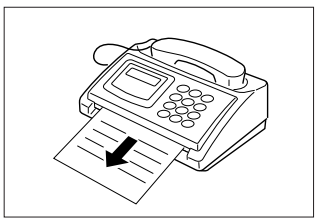
1
Prima repetidamente Rcv. Mode até que a indicação TAD apareça no Visor LCD.



O visor afixa a mensagem 'TAD'.

03-15 12:30 TAD

2
Quando recebe uma chamada, o atendedor de chamadas atende e grava a mensagem do chamador se este desejar deixar alguma.

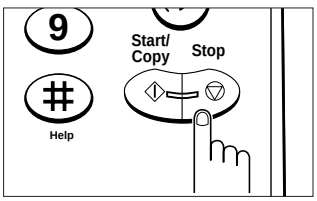


Notas:

- Se regulou o seu aparelho para TAD e o seu atendedor de chamadas está desligado, ou se não tiver um atendedor de chamadas ligado ao seu aparelho de fax, passa automaticamente para RECEIVE MODE (modo de recepção) após vários toques.
- Se o seu atendedor de chamadas tem um seleccionador de toque para o utilizador, pode programá-lo para atender uma chamada até ao 4º toque ou menos.
- Se o nível de som da chamada está muito baixo devido a uma ligação telefónica deficiente, o aparelho de fax ou o atendedor de chamadas podem não funcionar correctamente.
- Ao utilizar o modo de recepção manual do seu aparelho deve certificar-se de que desligou o atendedor de chamadas, ou a mensagem difundida pelo atendedor de chamadas interromperá a sua conversa telefónica.
- Nem todos os atendedores de chamadas podem funcionar com o seu aparelho de fax.
- Quando o seu atendedor de chamadas recebe uma chamada, pode gravar um toque do fax até identificar que é um fax que está a receber. O seu atendedor de chamadas pode indicar-lhe que uma mensagem de voz foi deixada quando, na realidade, se trata de um toque de fax.

Cancelamento da recepção

1
Prima Stop para cancelar a recepção em qualquer altura.



A recepção de fax fica cancelada e o aparelho retoma o modo de espera.

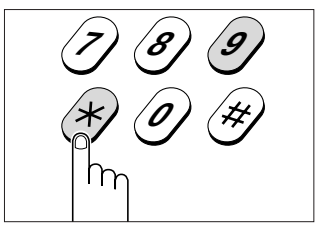
STOP PRESSED

Utilizar uma extensão de telefone

Pode receber um fax da pessoa com quem estiver a falar no telefone da extensão sem que seja necessário deslocar-se até ao aparelho de fax.
Esta função só funciona se tiver ligado uma extensão ao aparelho de fax.

1
Quando receber uma chamada na extensão do telefone e ouvir sinais de fax, prima as teclas "✻9✻" na extensão do telefone.

O aparelho recebe o documento.



◄ '✻9✻' é o código de recepção remota de fábrica. O primeiro e o último asteriscos são fixos, mas pode alterar o número do meio para outro à sua escolha. Para mais detalhes, ver a pág 4.10.

2
Quando acabar de falar, ou quando o telefax acabar de receber documentos, coloque o auscultador da extensão de telefone no descanso.

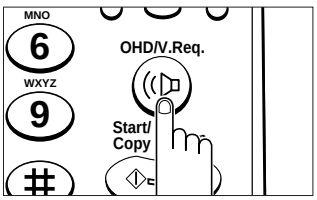
A extensão de telefone poderá não funcionar correctamente, dependendo das condições da linha.

Pedido de alta voz

Se estiver a enviar ou a receber um documento e tiver necessidade de falar com a pessoa do outro da linha durante a chamada, utilize a alta voz para avisar a outra pessoa. Também pode responder por alta voz à pessoa que está do outro lado.

Envio de pedido de alta voz

1
Prima V.Req. enquanto está a ser enviado ou a ser recebido um documento.
A tecla V.Req. acende e será enviado um sinal de pedido de alta voz para o outro telefax após o envio ou recepção do documento.

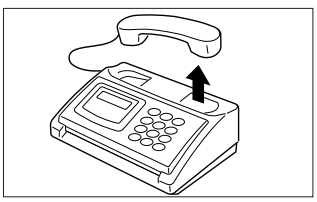


◄ Não pode falar com a outra pessoa e enviar um fax ao mesmo tempo.

A pessoa que está do outro lado tem 10 a 15 segundos para levantar o auscultador e começar a falar. Se ninguém atender, o telefax retomará o modo de espera.

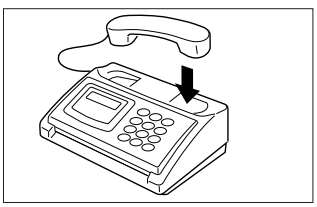
Se lhe parecer que não consegue avisar a outra pessoa, é porque o telefax do outro lado não possui a função de alta voz.

2
Quando o telefone tocar, levante o auscultador e atenda.



◄ Quando acabar de falar, se tiver outro documento para enviar, introduza-o no telefax e diga à pessoa do outro lado que prima Start. Quando ouvir o sinal de fax, prima Start/Copy.

3
Quando acabar de falar, pouse o auscultador.

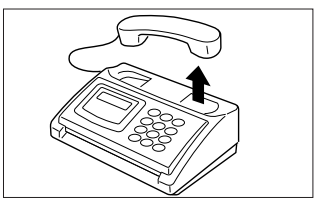


◄ Pode cancelar um pedido de alta voz premindo V.Req. uma segunda vez.

O telefax para onde está a fazer o envio terá que possuir a função de alta voz.

Responder ao pedido de alta voz

Quando o telefone tocar, levante o auscultador e atenda.

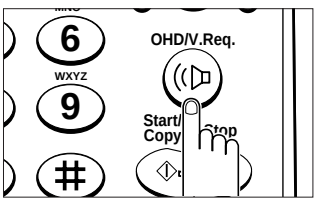


◄ Se não atender o pedido de alta voz dentro de 10 a 15 segundos, o telefax imprime uma lista de "CALL BACK MESSAGE".

Polling

A função "polling" é aquela em que um telefax pede a outro para enviar um documento. Esta função é útil quando a pessoa que tem o documento original não está perto do telefax (no escritório) ou não vai pagar pela chamada telefónica. A pessoa que pretende receber o documento liga para o telefax que tem o original e pede que este lhe seja enviado.

1
Prima OHD/V.Req.

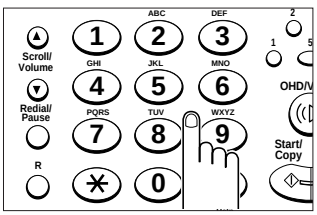


◄ Ouvirá o sinal de marcação através do altifalante.

Se preferir, levante o auscultador em vez de premir OHD/V. Req.

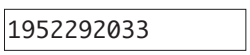
Não haverá nenhum documento no seu telefax, e o telefax remoto deverá estar preparado para a sua chamada.

2
Marque o número do outro telefax.

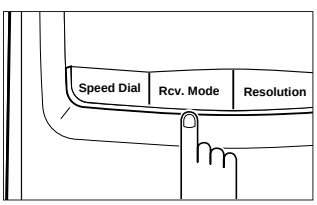


◄ Ao efectuar o "polling" para outro telefax para obter um documento, o telefax remoto poderá estar protegido com um código "poll". Nesse caso, não pode receber o documento.

No visor aparece o número que está a marcar.



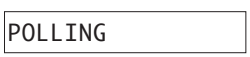
3
Quando ouvir um sinal de fax, prima Rcv. Mode.



◄ Nem todos os telefaxs tem a função "polling", e por vezes ocorre uma incompatibilidade de "polling" entre telefaxs de fabricantes diferentes. Por isso, o "polling" pode falhar em certos casos, mesmo se não existirem códigos "poll".

O seu telefax não pode ter a função "polling", por esse motivo os outros aparelhos não poderão fazer "polling" com ele.

O seu telefax começa a receber o documento vindo do outro telefax.



Ch-4 3/26/98 9:44 AM Page 1

Capítulo Quatro

Características especiais

Capítulo Quatro

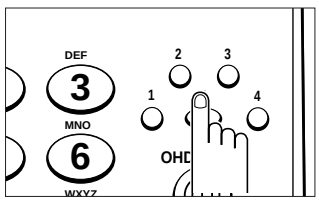
Características especiais

Marcação automática

Existem duas formas de memorizar números para marcação automática: Marcação por uma Tecla e Marcação Abreviada. A Marcação por Uma Tecla permite-lhe utilizar qualquer uma de 5 teclas para marcar o seu número automaticamente. A Marcação Abreviada permite-lhe usar apenas dois dígitos para marcar um número completo.

Programar marcação de um número de toque único

1
Prima e mantenha premida uma das teclas de toque único.

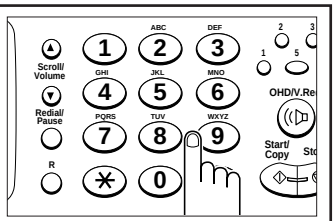


◄ Se já existir um número ou um nome atribuído a essa tecla de Marcação com Um Toque, é visualizado o respectivo número ou nome. Se desejar alterar o número ou o nome existente, introduza o novo número ou nome por cima. Caso contrário, prima Stop.

O Visor LCD afixa por momentos o número da tecla de Marcação com Um toque a que deseja atribuir o número.
O Visor LCD pergunta-lhe qual o número de telefone que deseja introduzir.

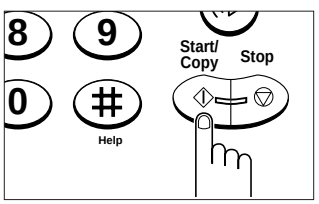
```
STORE ONETOUCH 3
TEL.:_
```

2
Introduza o número que pretende memorizar.



◄ Pode introduzir até um máximo de 34 dígitos numa tecla de Marcação com Um Toque. Para introduzir uma pausa entre os dígitos, prima.
Redial/Pause; é visualizado um "P" Este "P" introduzirá uma pausa de alguns segundos durante a marcação.

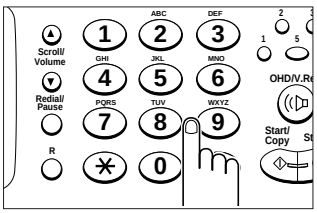
3
Quando o número aparecer correctamente no visor, prima Start/Copy.



O visor pede que introduza um nome.

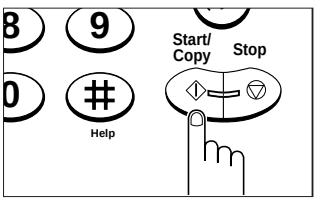
```
NAME:_
```

4 Para atribuir um nome ao número, introduza o nome. Se não desejar introduzir nenhum nome, salte para o Passo 5.



◄ Pode introduzir um máximo de 20 letras. Para mais informações sobre como introduzir letras utilizando o Teclado Numérico, consulte a página 4.2.

5 Quando o nome correcto for afixado no visor LCD, prima Start/Copy.

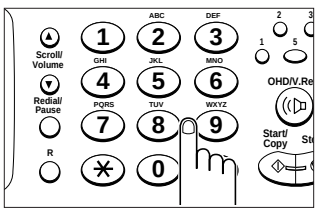


◄ Se desejar cancelar a operação, prima Stop em qualquer altura. O aparelho de fax volta ao modo de Espera. Se necessário, recomece novamente.

Utilizar o teclado para introduzir um nome

Estas instruções presumem que o visor está a pedir que introduza um nome.

1 Prima a tecla numérica etiquetada com a letra que pretende - prima a tecla repetidamente até que a letra apareça no visor.



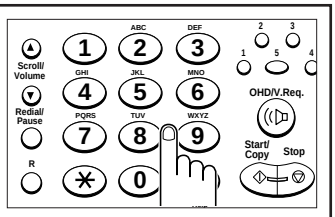
◄ Prima a tecla numérica as vezes necessárias para obter a letra ou o número.

Para uma lista de letras e teclas correspondentes, veja a página seguinte.

A letra aparece no visor.

NAME : S

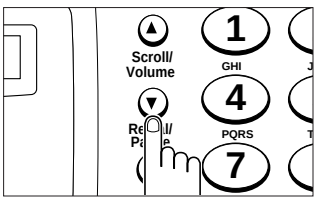
2 Quando aparecer no visor a letra que pretende, prima outra tecla numérica etiquetada com a letra que pretende a seguir.



A letra aparece no visor.

NAME : SA

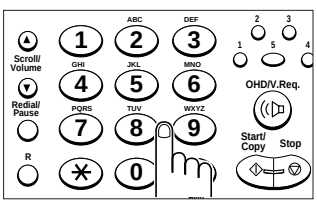
3
Se pretende introduzir a mesma letra, mova a linha intermitente para a posição seguinte utilizando a tecla ▼.



A linha intermitente move-se para a posição seguinte.

NAME : SA_

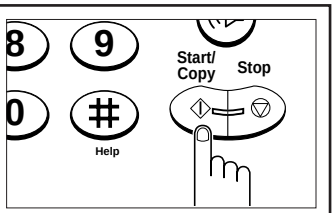
4
Prima a mesma tecla numérica.



Aparece a mesma letra no visor.

NAME : SAA

5
Ao acabar de introduzir o nome, prima Start/Copy.



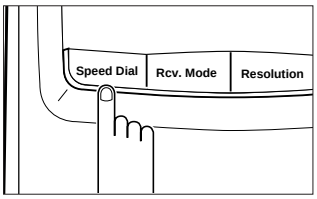
◄ Seleccione as letras adicionais do mesmo modo.

Caracteres do teclado

Número	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	Espaço 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ _ , . / * # & 0

Programar um número para marcação rápida

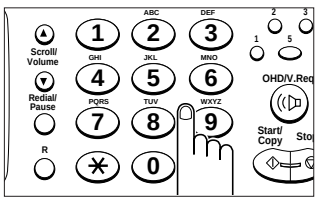
1
Prima e mantenha premido Speed Dial até que "SPD.NO [01-30] ??"apareça no visor.



O Visor LCD pede-lhe que introduza o número de Marcação Rápida que deseja atribuir.

```
SPD.NO[01-30] ??
```

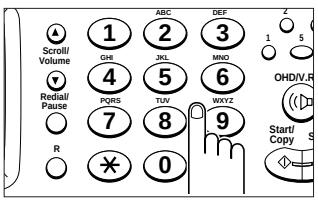
2
Introduza um número de 2 dígitos (01 a 30) para o qual pretenda atribuir o número de telefone ou de fax.



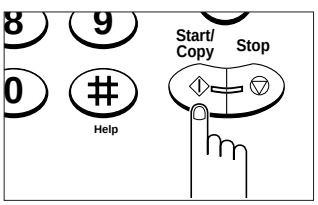
O visor pede para introduzir o número de telefone.

```
TEL.:_
```

3
Introduza o número que pretende memorizar.



4
Quando o número aparecer correctamente no visor, prima Start/Copy.



O visor pede para introduzir um nome.

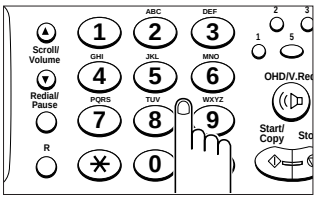
```
NAME:_
```

◄ Pode memorizar um total de 30 números de telefone ou de fax na marca ção rápida de 2 dígitos.

Se já existir um número ou um nome atribuído a essa tecla de Marcação Rápida, é visualizado o respectivo número ou nome. Se desejar alterar o número ou o nome existente, introduza o novo número ou nome por cima. Caso contrário, prima Stop.

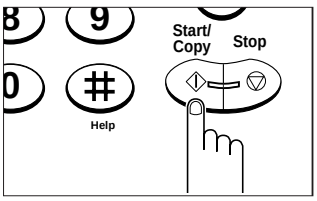
◄ Pode introduzir um máximo de 34 dígitos num número de Marcação Rápida. Para introduzir uma pausa entre os dígitos, prima Redial/Pause; é visualizado um "P" Este "P" introduzirá uma pausa de alguns segundos durante a marcação.

5
Acrescente um nome ao número, ou siga para o passo 6



◄ Pode introduzir um máximo de 20 letras. Para mais informações sobre como introduzir letras utilizando o Teclado Numérico, consulte a página 4.2.

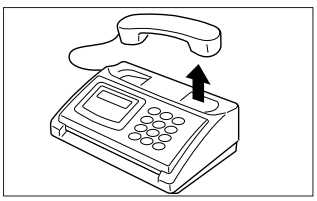
6
Prima Start/Copy depois de o nome ter sido introduzido.



◄ Se desejar cancelar a operação, prima Stop em qualquer altura. O aparelho de fax volta ao modo de Espera. Se necessário, recomece novamente.

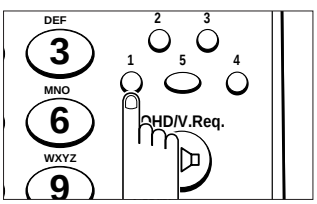
Marcação de um número de toque único

1
Levante o auscultador.



◄ Para operação "mãos livres", prima OHD/V.Req.

2
Prima a tecla de toque único (01 a 05).



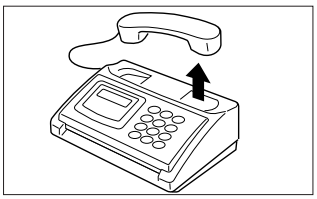
◄ Se premir OHD/V.Req, levante o auscultador quando a pessoa do outro lado atender.

O visor indica o número ou nome memorizado para essa tecla. Vai ouvir a marcação no altifalante.

123456789

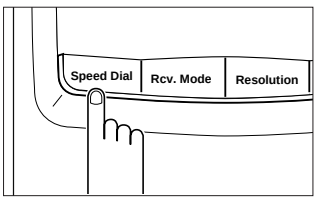
Marcação rápida de um número

1
Levante o auscultador.



◄ Para operação "mãos livres", prima OHD/V.Req.

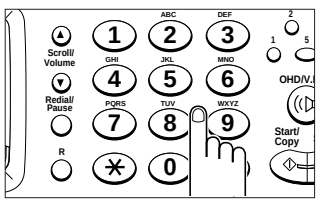
2
Prima Speed Dial.



O visor pede para introduzir a posição do número.

```
SPD.NO[01-30] ??
```

3
Introduza o número de 2 dígitos.



◄ Se premir OHD/V.Req., levante o auscultador quando a pessoa do outro lado atender.

O visor mostra o número ou o nome rápido.

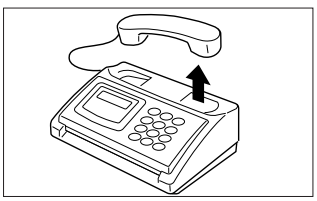
```
460P2114
```

Redial/Pause

Redial/Pause tem duas funções. Pode ser utilizado para marcar de novo o último número que se marcou, ou pode ser utilizado para introduzir uma pausa num número quando se está a programar a marcação de toque único ou a marcação rápida.

Para marcar de novo o último número que se marcou:

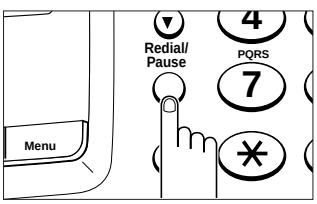
1
Levante o auscultador.



◄ Para operação "mãos livres", prima OHD/V.Req.

2
Prima Redial/Pause.

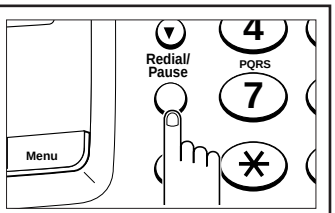
O número é marcado automaticamente.



Com certos sistemas de telefone, deverá marcar um código de acesso ("9", por exemplo) e ouvir um segundo sinal de marcação antes de marcar o número que pretende. Neste caso, deverá introduzir uma pausa no número.

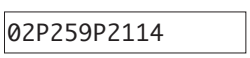
Para introduzir uma pausa quando estiver a guardar um número de marcação automática

1
Ao introduzir o número prima Redial/Pause na posição do número e quando o marcar deve fazer uma pausa momentaneamente.



◄ Para mais informações sobre como memorizar números de marcação automática, ver a página 4.1.

Aparece um "P" no visor no número que se está a introduzir.

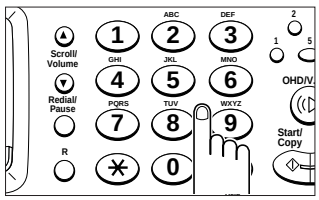


TONE (TONALIDADE)

Certos serviços especiais tais como chamadas de longa-distância e banco pelo telefone, necessitam de sinais de tonalidade.

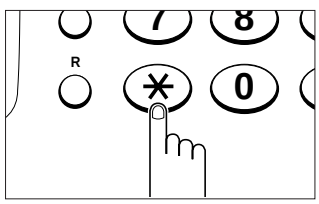
Se possuir o serviço Pulse, pode utilizar os serviços especiais através dos seguintes passos:

1
Telefone para o serviço especial.



2
Quando atenderem, prima a tecla ∗.

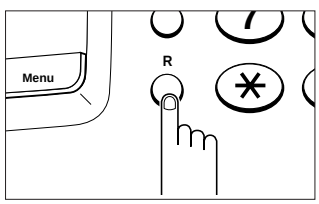
Os números que marcar a seguir serão digitais.



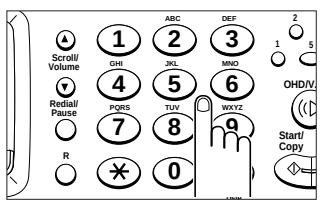
R (RECALL)

Se receber uma chamada e a quiser transferir para outra pessoa, prima R e marque o número dessa pessoa. Esta função pode não funcionar com determinados sistemas de telefone. Contacte a companhia de telefones para informações.

1
Quando está ao telefone e pretende transferir a chamada para outra pessoa, prima R.



2
Introduza o número da pessoa para quem deseja transferir a chamada.

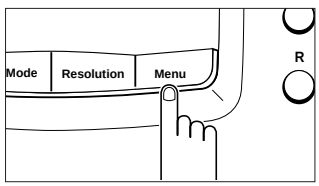


Opções

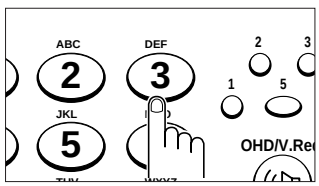
O telefax possui várias funções programáveis pelo utilizador. Estas opções vÍm ajustadas de fábrica, no entanto, pode preferir alterá-las. Para mais informações sobre como se ajustam essas opções, imprima um Relatório de opções. Para isso, consulte a pág. 4.11.

Ajustar uma opção

1
Prima Menu.



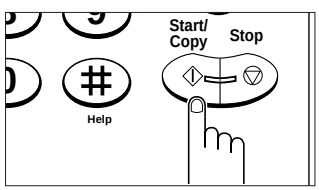
2
Prima 3.



Aparece “SYSTEM DATA” no visor.

```
3. SYSTEM DATA
```

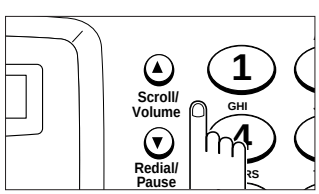
3
Prima Start/Copy.



Aparece “CONFIRM.REPORT” no visor.

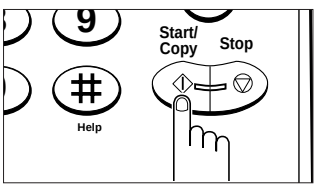
```
CONFIRM. REPORT
```

4
Escolha a opção que pretende premindo ▲ ou ▼ repetidamente até a encontrar.



◄ Pode sair do modo de ajuste em qualquer altura se premir Stop. Ao premir Stop, o aparelho memoriza as funções que já foram alteradas e retoma o modo de espera.

5
Quando a opção desejada aparecer no visor, prima Start/Copy.
Agora, pode programar cada opção seguindo as instruções abaixo descritas:



Regular opções de Fax

Estas instruções presumem que os passos de "Ajustar uma opção" foram efectuados e que o aparelho vai perguntar se pretende alterar uma das opções aqui descritas.

- **Relatório de confirmação** - Pode regular o telefax para imprimir automaticamente um relatório de confirmação sempre que enviar um fax. Este relatório indica se o fax foi recebido ou não, quantas páginas foram enviadas e etc.

  Escolha YES para imprimir um relatório de confirmação automaticamente sempre que envia um fax.
  Escolha ERROR para imprimir um relatório de confirmação automaticamente só quando houver um erro.
  Escolha NO para desactivar esta função.

  Prima Start/Copy após ter seleccionado a variável que pretende.

- Tipo de marcação - Seleccione TONE (MF) ou accione o modo DIAL de acordo com o tipo de serviço que pretende.

  Prima Start/Copy após ter seleccionado a variável que pretende.

- **Contagem de toques** - Selecciona o número de vezes que o aparelho toca antes de atender uma chamada. Se estiver a utilizar o aparelho como telefone e telefax, sugerimos que o seleccione para 4 toques pelo menos para lhe dar tempo para atender.

  Seleccione um dos números exibidos e prima Start/Copy.

- **Código de Recepção Remota** - Permite iniciar a recepção de fax a partir de uma extensão de telefone ligada à mesma linha do telefax. Se levantar a extensão de telefone e ouvir sinais de fax, introduza o Código de Recepção Remota e o fax inicia a recepção. O código vem ajustado de fábrica e é "*9*". O primeiro e último (são fixos, mas pode alterar o caracter do meio para qualquer dígito entre 0 a 9.

  Introduza o número que pretende utilizar e depois prima Start/Copy.

- **Jornal Auto** - O telefax guarda as gravações das comunicações. Pode obter uma impressão de um jornal de transmissão ou recepção manual ou automaticamente.
  Escolha YES para imprimir uma mensagem (enviar e receber) diária automaticamente.
  Escolha NO para desactivar esta função.

  Prima Start/Copy após ter seleccionado a variável que pretende.

- Velocidade do Modem Pode seleccionar a velocidade do Modem. Escolha 48 para 4800 bps ou 96 para 9600 bps.

  Prima Start/Copy após ter seleccionado a variável que pretende.

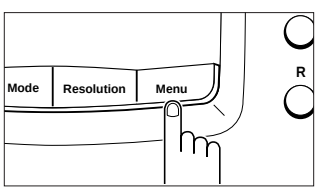
Relatórios

O telefax pode imprimir relatórios com informação útil - verificação da transmissão e recepção, ajustes de opções, etc. Instruções sobre como imprimir os relatórios são indicadas abaixo. Estão disponíveis os seguintes relatórios:

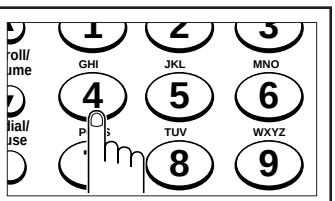
- **Confirmation report** - Este relatório pode ser impresso quando se pede ou seleccionando a opção adequada. Pode obter um relatório de confirmação impresso automaticamente após envio de cada documento.
- **Transmission/Reception journal** - Este relatório fornece informações específicas sobre as actividades de transmissão e de recepção: a hora e as datas das transmissões e recepções mais recentes, os números de telefone que foram marcados, etc.
- **System data list** - Esta lista mostra o estado das opções seleccionáveis do utilizador. Após alteração de um dos ajustes, imprima este relatório para confirmar as alterações feitas.
- **Telephone number list** - Esta lista mostra todos os números memorizados nas funções de toque único e marcação rápida. Antes de alterar ou acrescentar um número de marcação automática, imprima este relatório para confirmar os números memorizados. Imprima este relatório após efectuar alterações para confirmar os novos números. Este relatório inclui também os números de Toque único.

Imprimir relatórios

1
Prima Menu.

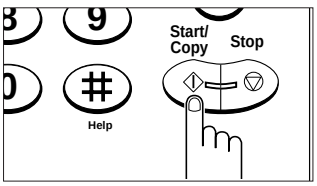


2
Prima 4.

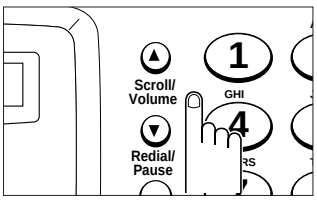


No visor aparece 'REPORT'.

3
Prima Start/Copy.



4
Seleccione o relatório que pretende utilizando ▲ ou ▼.

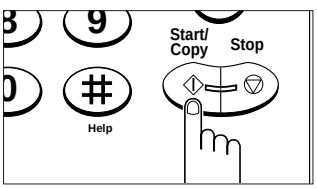


◄ Listas disponíveis:
CONFIRM. REPORT
TX/RX JOURNAL
SYSTEM DATA LIST
TEL. NUMBER LIST

O visor indica o relatório que seleccionou.

```
CONFIRM. REPORT
```

5
Prima Start/Copy.

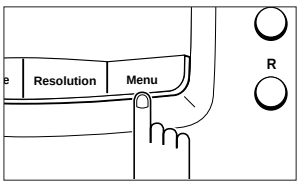


◄ O aparelho imprime o relatório que seleccionou.

Limpar a memória

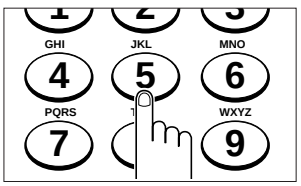
Pode limpar a informação da memória do telefax.

1
Prima Menu.

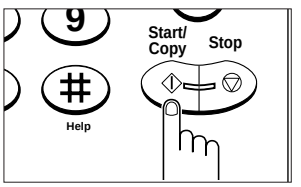


2
Prima 5.

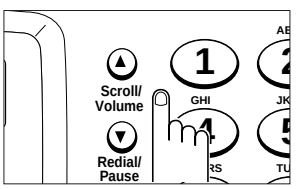
No visor aparece 'MEMORY CLEAR'.



3
Prima Start/Copy.



4
Seleccione o menu que pretende utilizando ▲ ou ▼.

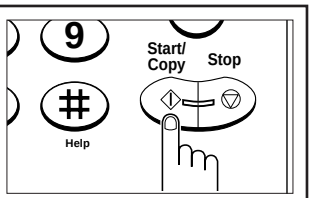


◄ Listas disponíveis:
TERMINAL ID
TX/RX JOURNAL
SYSTEM DATA
ONE-TOUCH DIAL
SPEED DIAL

O visor indica (por breves instantes) o menu seleccionado.

```
TERMINAL ID
```

5
Prima Start/Copy.

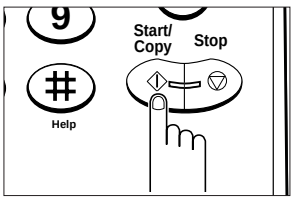


O visor pergunta se tem a certeza que pretende limpar a memória.

```
ARE YOU SURE ?
```

6
Se pretende limpar a memória, prima Start/Copy.

A mensagem 'MEMORY CLEARED!' aparece no visor.

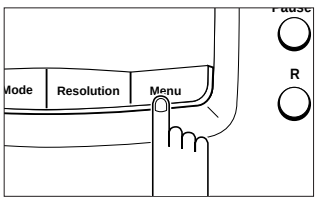


◄ Se não pretende limpar a memória, prima Stop.

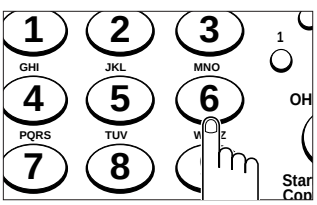
Alarme

Pode regular o telefax para emitir um alarme a uma determinada hora. Se programar uma hora de alarme, o telefax emite o som de alarme automaticamente aquela hora todos os dias.

1
Prima Menu.



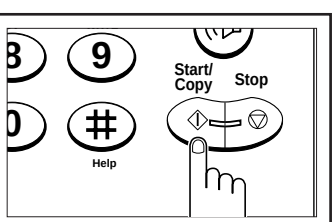
2
Prima 6.



A mensagem "ALARM TIME" aparece no visor.

```
6. ALARM TIME
```

3
Prima Start/Copy.

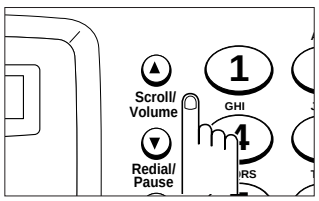


O visor pergunta se pretende activar (ON) ou desactivar (OFF) o alarme.

```
[OFF]     ON
```

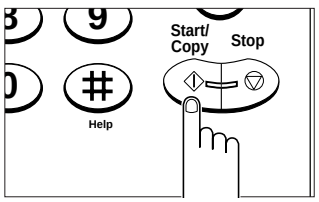
Características especiais

4
Escolha "ON" utilizando ▲ ou ▼.



◄ Se não pretende programar uma hora para o alarme, seleccione "OFF" e prima Start/Copy.

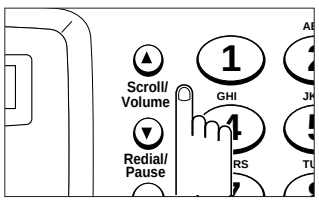
5
Prima Start/Copy.



O visor mostra a hora previamente seleccionada.

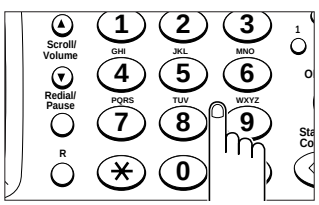
```
TIME      12:00
```

6
Prima ▲ ou ▼ para mover a linha intermitente sob o número que pretende alterar.



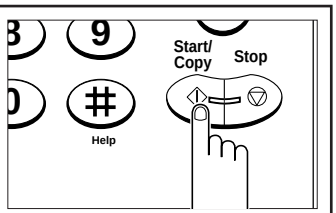
◄ Horas=00~23
Minutos=00~59

7
Introduza o número correcto utilizando o teclado numérico.



◄ O aparelho utiliza o formato 24 horas.

8
Quando a hora estiver correcta, prima Start/Copy.



◄ Se introduzir um número errado, utilize ▲ ou ▼ para mover a linha intermitente sob o número que pretende corrigir, e depois introduza o número correcto.

Para parar o alarme quando este tocar, levante o auscultador, prima Stop ou OHD/V.Req.

Se não parar o alarme quando este tocar, este toca durante 30 segundos de 3 em 3 minutos.

Capítulo Cinco

Manutenção

Capítulo Cinco

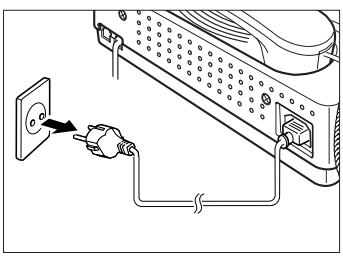
Manutenção

Este capítulo explica como libertar documentos encravados, o significado das várias mensagens de erro e como resolver problemas.

Desencravar o Aparelho

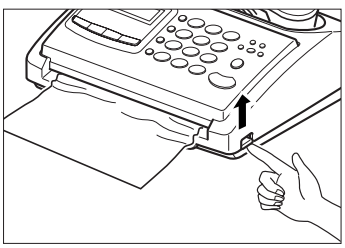
Papel Encravado Durante a Transmissão

1
Desligue o fio da tomada.

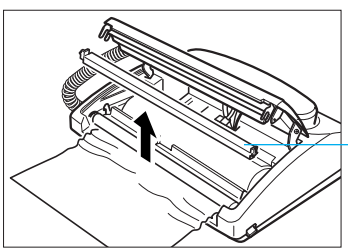


◄ Se um documento encravar durante a transmissão, NÃO o puxe pela ranhura. Pode danificar o telefax.

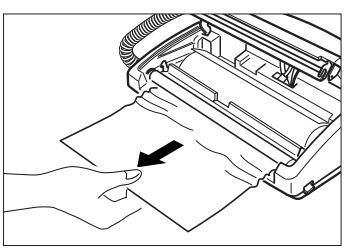
2
Abra a tampa levantando a patilha lateral do telefax.



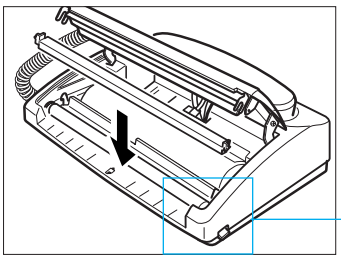
3
Abra o painel de controlo levantando a tampa.



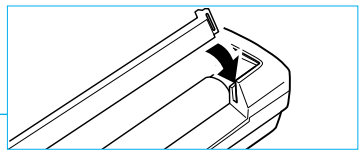
4
Retire o documento encravado.



5
Abra o paine de controle.



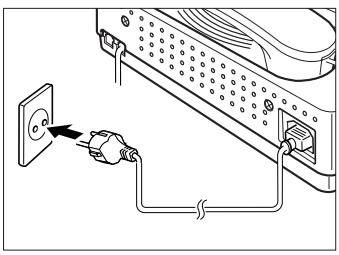
◄ Certifique-se de que os manípulos na extremidade do bloqueador do rolo estão bem colocados.



6
Feche a tampa com firmeza.

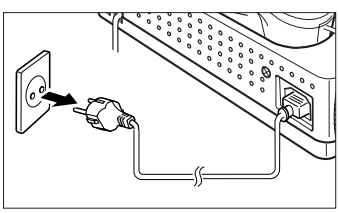
◄ Prima a tampa com as duas mãos até que esta encaixe no lugar.

7
Ligue o fio à tomada.



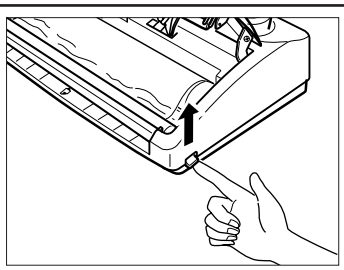
Papel Encravado Durante a Recepção

1
Desligue o fio da tomada.



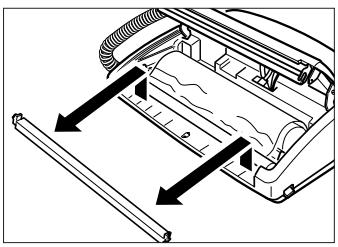
◄ Se um documento encravar durante a recepção, NÃO o puxe para fora. Se o fizer poderá danificar o aparelho de fax.

2
Abra a tampa levantando a patilha lateral do telefax.

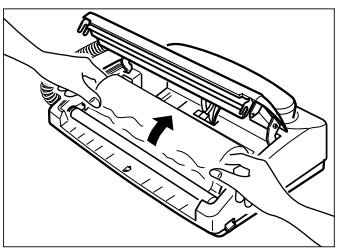


Manutenção

3
Remova o painel de controlo puxando-o para cima com ambas as mãos.

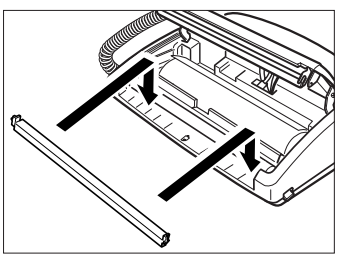


4
Puxe cuidadosamente o papel encravado na direcção da seta.

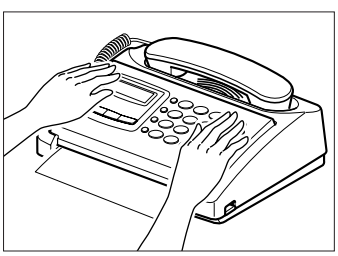


◄ Retire alguma parte da extremidade do papel enrugada, endireitando e tornando a extremidade lisa.

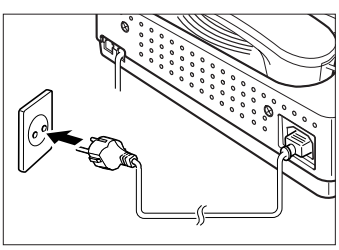
5
Abra o paine de controle.



6
Feche a tampa com firmeza.



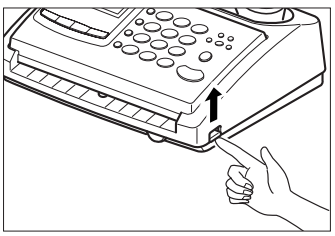
7
Ligue o fio à tomada.



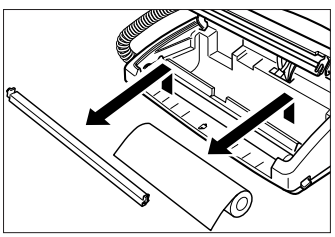
Para limpar o rolo e o vidro de leitura

Para garantir o contínuo bom funcionamento do seu aparelho, limpe o rolo e o vidro de leitura regularmente, como se demonstra em baixo. Se estes estiverem sujos, os documentos não sairão nítidos.

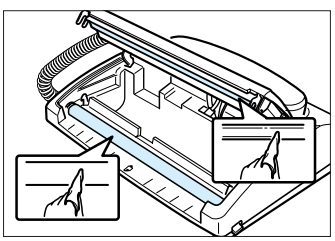
1
Desligue o fio da tomada. Abra a tampa levantando a patilha lateral do telefax.



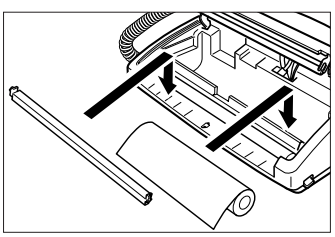
2
Abra o painel de controlo e desmonte o rolo.



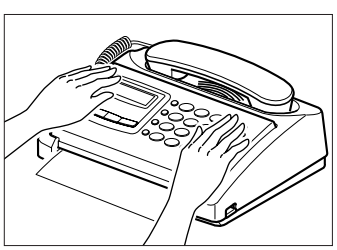
3
Limpe o rolo e o vidro de leitura com um pano macio humedecido com água.



4
Volte a fechar a tampa firmemente depois de montar todo o conjunto.



5
Feche a tampa com firmeza. Ligue o fio à tomada.



Compra e armazenamento de papel

Devem comprar-se rolos de papel térmico revestido com um di,metro exterior de 52 mm. (O comprimento total do papel é de cerca de 30 m). O papel revestido tem uma superfície brilhante e imprime melhor do que o não revestido.

Recomenda-se que só seja utilizado papel de gravação autorizado. Os outros tipos de papel podem ter resultados fracos e mesmo danificar o aparelho.

Contacte um agente de vendas para mais informações sobre o tipo de papel.

Armazene os rolos num local fresco e escuro a 24,5 ºC ou menos e evite a humidade acima de 65%.

Para evitar que as páginas de fax escureçam ou desapareçam, não as coloque expostas à luz solar directa, a temperaturas acima de 40,5ºC e não as deixe em contacto com fotocópias azuis (cópias diazo), filmes de plástico ou fita transparente. Não permita que a primeira página de uma folha toque na outra, se isso acontecer, a tinta pode passar de uma folha para a outra.

Mensagens de Erro

Mensagem no visor	Significado
CHECK DOCUMENT	O documento que enviou encravou no alimentador. Liberte o documento encravado. Ver a pág. 5.1
CAM JAM	Chame um Representante do Serviço de Assistência
NO PAPER	O telefax não tem papel ou a tampa do papel está aberta. Ver pág. 2.2
NOT ASSIGNED	O número de toque único ou de marcação rápida que tentou utilizar não está programado. Ver pág. 4.1
OVERHEAT	Pode acontecer se enviarem folhas com muita tinta preta para o telefax. Quando o telefax arrefecer, indicará a data e a hora.
POLLING ERROR	O telefax para onde pretende efectuar o “polling” não está preparado para atender. A pessoa para quem se faz o “polling” deverá saber das suas intenções para ter o documento original introduzido no telefax.
COMM. ERROR	Existe um problema com a comunicação do fax durante a transmissão ou recepção. Prima Stop e tente novamente.

Especificações

Tipo	Transmissor de secretária
Sistema de Comunicação	Rede Pública (PABX)
Compatibilidade	CCITT Grupo 3
Esquema de compressão	"Huffman" modificado
Velocidade do Modem	9600/7200/4800/2400bps
Resolução	3,85 linhas por milímetro, 7,7 linhas por milímetro e 15,4 linhas por milímetro
Método de exploração	Máquina plana com sensor de imagem CIS
Impressão	Térmica
Dimensão dos documentos	216 mm
Largura de transmissão	210 mm 1%
Largura de registo	216 mm
Dimensões do papel térmico	30 m x 216 mm larg., centro 12,7 mm diâmetro
Requisito de energia	Ver Etiqueta colocada no fio de alimentação
Consumo de energia	Stand by: 7 Watt; Máximo quando em utilização: 115 Watt
Temperatura	5ºC a 45ºC
Humidade	20 a 80% RH (não condensada)
Dimensões (PxLxA)	107mm x 278mm x 211mm
Peso	5.5lbs (2.5 kg)